

第1号事業所にかかる変更届出について

- ・変更後10日以内に届出すること
- ・事業所の移転をする場合は、事前相談の上、移転予定月の前月15日までに届け出ること
- ・変更事項が発生した場合は、変更届出書、付表、変更内容に該当する添付書類を届け出ること

第1号事業 変更届出に係る添付書類一覧

変更事項	届出が必要になる場合	添付書類	サービス種類		
			訪問介護相当サービス	介護予防生活支援サービス	介護予防通所サービス
付表は変更内容に関わらず添付			○	○	○
1 事業所の名称	事業所の名称に変更があった場合	運営規定	○	○	○
2 事業所の所在地	・事業所の住所に変更があった場合 ・事業所が移転した場合	運営規定	○	○	○
3 申請者の名称	法人の名称に変更があった場合	登記事項証明書等 ※写しを添付する場合は要原本証明	○	○	○
4 主たる事務所の所在地	・法人の住所に変更があった場合 ・法人の事務所を移転した場合	登記事項証明書等 ※写しを添付する場合は要原本証明	○	○	○
5 代表者の氏名、住所及び役職	法人の代表者(氏名・住所のみの変更の場合も含む)に変更があった場合	登記事項証明書等 ※写しを添付する場合は要原本証明	○	○	○
		誓約書(様式第6号)	○	○	○
		暴力団等の排除に係る誓約書兼承諾書(様式第7号)	○	○	○
6 登記事項証明書又は条例等(当該事業に関するものに限る)	登記事項の内容に変更があった場合(指定事業に関する部分(事業目的等))	登記事項証明書・条例等 ※写しを添付する場合は要原本証明	○	○	○
7 事業所の建物の構造、専用区画等	・事業所平面図の変更が必要な程度の増設工事等を行った場合 ・建物構造を変更した場合 ・事業に係る敷地面積に増減があった場合	変更箇所が明確に分かる平面図(各室の用途、面積を明記)	○	○	○
8 事業所の管理者の氏名及び住所	・事業所の管理者に変更があった場合 ・事業所の管理者の氏名又は住所に変更があった場合	変更後の勤務体制一覧表	○	○	○
9 運営規定	事業所の運営規定に変更があった場合	変更前後の運営規定 ※変更箇所が明確に分かるよう変更箇所の着色等を行うこと	○	○	○
10 サービス提供責任者の氏名等	・事業所のサービス提供責任者に変更があった場合 ・事業所のサービス提供責任者の氏名等に変更があった場合	・サービス提供責任者経歴書 ・各資格証等の写し	○	○	

■提出方法

- ・郵送 〒527-8527東近江市八日市緑町10番5号 東近江市長寿福祉課介護保険係
- ・メール(押印不要のものに限る。) メールアドレス: chojufu@city.higashiomi.lg.jp
※事業所名、担当者名及び連絡先を忘れず記入してください。